

# Arrêté 2022\_35ARR

## Délégations de signatures Agents

### LE MAIRE,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-19, L.5211-4-1.1, L.5211-4-1.2 et R.2122-8,

Vu la délibération du Conseil municipal du 3 juillet 2020 portant élection du Maire et des Adjointes,

Vu la convention conclue entre Nantes Métropole et la Ville de Nantes sur le fondement des articles L.5211-4-1 et L.5211-4.2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté de délégations de fonctions et de signatures des élus,

Considérant qu'il apparaît nécessaire d'attribuer des délégations de signatures aux agents afin d'assurer un bon fonctionnement de l'administration communale,

Sur proposition de M. le Directeur Général des Services,

### ARRETE

#### Article 1

Chacun des Directeurs généraux et Directeurs de département mentionnés ci-après reçoit délégation de signature, dans les conditions suivantes :

- pour le Directeur Général des Services, M. Olivier PARCOT, l'ensemble des documents préparatoires pour l'instruction des dossiers et prises de décisions, les mesures d'ordre intérieur, les pièces, documents et courriers de nature administrative et financière se rapportant aux besoins quotidiens et au fonctionnement courant de l'administration municipale, les marchés et bons de commande jusqu'à 90 000 € HT, rendus nécessaires pour les besoins communs à plusieurs directions générales, les ordres de mission hors formation des directeurs généraux et les ordres de mission à l'étranger de l'ensemble des agents.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services, la signature de ces pièces, est accordée à Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

- pour les directeurs généraux, directeurs des départements et directeurs :

- M. Nicolas CARDOU, directeur général Cultures et Arts dans la Ville,
- M. Eric CHEVALIER, directeur général délégué pour la Fabrique de la Ville Écologique et Solidaire,

- M. Xavier CROUAN, directeur général Information et Relation au Citoyen,
- M. Didier FILLION-NICOLET, directeur général Territoire, Proximité, Déchets et Sécurité,
- M. Raynaldo FORTUN, directeur général délégué pour l'Égalité, les Solidarités et les Politiques Éducatives et Sportives,
- Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources,
- M. Sébastien LERAY, directeur général Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Annick TUAL, directrice générale Santé et Transition Écologique,
  
- M. David BOUDINEAU, directeur du département des Ressources Numériques,
- Mme Karen BURBAN-EVAIN, directrice du département Prévention et Solidarités,
- M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat,
- M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines,
- M. Pascal LAMANDA, directeur du département Finances, Marchés et Performance,
- Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII)
  
- Mme Célia LEFEBVRE, responsable mission appui et coordination, Direction Générale au Développement Économique Responsable, Emploi, Innovation, Europe et International

l'ensemble des documents préparatoires pour l'instruction des dossiers et prises de décisions, les mesures d'ordre intérieur, les pièces, documents et courriers de nature administrative ou financière se rapportant aux besoins quotidiens et au fonctionnement courant de l'administration municipale, les ordres de mission hors formation, rendus nécessaires pour le fonctionnement des services ou pour l'activité générale des secteurs de l'administration municipale dont ils ont la charge.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux, des directeurs de départements et directeurs, la signature de ces pièces, à l'exception des ordres de mission hors formation, est accordée au directeur général des services. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général des services, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux, des directeurs de département et directeurs, la signature des ordres de mission hors formation est accordée à Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

## **Article 2**

Chacun des directeurs généraux et directeurs de département, mentionnés ci-après, reçoit délégation de signature pour les lettres d'engagement de personnels vacataires, dans les conditions suivantes :

- M. Olivier PARCOT, directeur général des services,
  
- M. David BOUDINEAU, directeur du département des Ressources Numériques,
- Mme Karen BURBAN-EVAIN, directrice du département Prévention et Solidarités,
- M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat ,
- M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines,
- M. Pascal LAMANDA, directeur du département Finances, Marchés et Performance,
- Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII),

chacun en ce qui concerne sa direction générale ou son département.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs généraux et des directeurs de département, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par :

- Mme Clothilde BRETEAULT, directrice de la Relation aux Usagers,

- Mme Célia POUGET, responsable du Pôle Expertise et Appui de la direction de l'Éducation,
- M. Jean-Marc JAMIER, directeur de quartiers Nord, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Anne DELSOL, directrice de quartiers Est, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Géraldine GOSSEAUME, directrice de quartiers Cœur de Ville, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Nadia COUTAND, directrice de quartiers Sud, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Fanny LOIZEAU, directrice de quartiers Ouest, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires,
- Mme Patricia TRACLET, directrice de la Petite Enfance,
- M. Olivier ABSALON, directeur du Patrimoine et de l'Archéologie,
- Mme Lola MIRABAIL, , directrice de la Bibliothèque Municipale,
- M. Mathieu GAUFFRE, directeur du Conservatoire,
- M. Eric GUTKNECHT, directeur Vie Associative et Jeunesse,
- M. Romaric PERROCHEAU, directeur de la direction Nature et Jardins,

chacun en ce qui concerne sa direction.

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

### **Article 3**

#### **3.1 Copropriétés**

Dans les ensembles immobiliers et copropriétés où la Ville dispose de droits, Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNÉ, directrice du département Bâtiments Architecture Travaux Ingénierie Immobilier (BATII) est déléguée pour assurer sa représentation et y exercer tous pouvoirs à cet effet.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par M. Mikaël FLEHO, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Mikaël FLEHO, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par Mme Claire BRELIVET, responsable du service Agence Immobilière.

#### **3.2 Ressources Humaines**

Mme Emilie HAMELIN, Mme Claire RAVON, Mme Cécile SANZ, Mme Anne BOUTIN et Mme Léa GAYARD, responsables de service au sein de la direction Emploi et Développement des Compétences, reçoivent délégation pour signer les affectations des agents, les réintégrations de poste, les ordres de mission liés à une formation, les conventions de formation, les bulletins de convention pour stages pratiques et les conventions de coaching individuelles.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emilie HAMELIN, Mme Claire RAVON, Mme Cécile SANZ, Mme Anne BOUTIN ou Mme Léa GAYARD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude ROUSSELET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Mme Aude ROSTOUCHER, responsable de la mission Promotion des Métiers au sein de la direction Emploi et Développement des Compétences, reçoit délégation pour signer tout document relatif à l'apprentissage, aux stages, aux demandes d'emplois, aux saisonniers, aux emplois d'avenir et aux conventions CIFRE.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aude ROSTOUCHER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude ROUSSELET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines. En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences, reçoit délégation pour signer les fins de collaboration en raison d'un casier judiciaire non vierge et d'une évaluation négative.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Claude ROUSSELET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, reçoit délégation pour signer les mises en demeure de reprendre un poste consécutives à un abandon de poste, les prélèvements sur salaire pour absence de service fait, les convocations à l'entretien préalable de licenciement, les autorisations de cumul d'activité ou d'exercice d'activités privées lucratives, les autorisations de temps partiel, les attestations CET, les refus de congés bonifiés, les attestations Pôle emploi, les dossiers de saisine de la commission de déontologie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline, pour les autorisations de cumul d'activités ou d'exercice d'activités privées lucratives, les mises en demeure de reprendre un poste consécutives à un abandon de poste, les prélèvements sur salaire pour absence de service fait et les convocations à l'entretien préalable de licenciement.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, responsable du service Gestion Individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Nicolas VASSEUR, responsable du service Temps de travail, Déplacements et Mobinantes+.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Nicolas VASSEUR, responsable du service Temps de travail, Déplacements et Mobinantes+, pour les autorisations de temps partiel, les refus de congés bonifiés et les attestations CET.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas VASSEUR, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, responsable du service Gestion Individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Virginie AMIAUD, responsable du service Gestion des emplois temporaires, pour les attestations Pôle Emploi.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, responsable du service Gestion individuelle.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIN, et M. Sébastien AUDUREAU, responsables d'unités de gestion, chacun en ce qui concerne son portefeuille de directions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIN, ou M. Sébastien AUDUREAU, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, Directrice générale Ressources.

- M. Emmanuel GAUDAIRE, adjoint pôle Patrimoine A,
- Mme Patricia GENTET, responsable du service Fêtes, Manifestations et Logistique, pôle Maintenance et Ateliers,
- Mme Catherine GOURDON, responsable de la direction Administrative et Financière,
- M. Vincent GRALL, responsable Maîtrise d'œuvre Chantier, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Gilles GUINEFOLLEAU, responsable du service Maintenance Générale, pôle Maintenance et Ateliers,
- Mme Yolande HERAUD-CEINERAY, responsable du bureau Étude Architecture 1, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Michel-Henri JOUAN, responsable Santé Sécurité Bâtiments, direction de la Stratégie Patrimoniale,
- M. Kevin KERVIZIC, responsable du service Marchés, direction Administrative et Financière,
- M. Jean-Pierre LAUNAY, responsable du service Achats Magasin, direction Administrative et Financière,
- Mme Emmanuelle LENFANT, responsable du pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Christophe LUCAS, responsable du service Fabrications et Expositions, pôle Maintenance et Ateliers,
- Mme Alexane MARTIN, responsable du service Maintenance Technique,
- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Christophe SAUDRAIS, adjoint pôle Projets Équipements,
- M. Jacky SAUVETRE, responsable du bureau d'étude Électricité, pôle Maîtrise d'œuvre,
- Mme Amandine STERVINOUE-LAMBOURG, responsable du bureau Étude Architecture 2, pôle Maîtrise d'œuvre,
- Mme Sophie SURDEL, responsable du pôle Maintenance et Ateliers.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de service, de pôles ou de mission désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département BATII.

3.20 La signature de la présidente de Nantes Métropole à l'effet de signer les documents relatifs aux fluides et énergie est déléguée à :

#### Département BATII

- M. Jérémie BONDU, responsable Secteur Énergie Fluides
- M. Xavier CLAUDE, adjoint pôle Patrimoine B, direction de la Stratégie Patrimoniale,
- M. Marc DESCHARLES, responsable du pôle Patrimoine B,
- M. Mikael FLEHO, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,
- M. Emmanuel GAUDAIRE, adjoint du pôle Patrimoine A,
- Mme Patricia GENTET, responsable du service Fêtes, Manifestations et Logistique, pôle Maintenance et Ateliers,
- Mme Isabelle LEFEBVRE-COURONNE, directrice du département BATII,
- Mme Alexane MARTIN, responsable du service Maintenance Technique,
- Mme Laurence PICARD, responsable du pôle Projets Équipements,
- M. Christophe SAUDRAIS, adjoint pôle Projets Équipements,
- Mme Sophie SURDEL, responsable du pôle Maintenance et Ateliers

#### **Article 4**

En l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, les agents suivants reçoivent délégation de signature pour l'apposition du paraphe sur les feuillets des registres des arrêtés municipaux et la délivrance des copies des arrêtés des registres :

- concernant le personnel municipal (secteurs d'activités des Ressources Humaines) :
  - Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines,
  - M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines,
  - Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.
- concernant l'aménagement, la construction et les différents modes d'utilisation du sol (Secteurs d'activités de la Direction Générale Déléguée pour la Fabrique de la Ville Écologique et Solidaire) :

Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, responsable du service Gestion Individuelle pour les agents permanents et Mme Virginie AMIAUD, responsable du service Gestion des emplois temporaires pour les agents non permanents, reçoivent délégation pour signer les attestations employeurs et certificats de travail, les attestations d'emploi et de rémunération, les déclarations aux organismes sociaux et demandes de remboursements de rémunération ou indemnité, les états annexes de paie, les états détaillés des services, les refus d'attribution de médaille des agents permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON ou de Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, pour les déclarations aux organismes sociaux, les demandes de remboursements de rémunération ou indemnité, les états annexes de paie et les refus d'attribution de médaille des agents permanents.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON ou de Mme Virginie AMIAUD, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIEN, ou M. Sébastien AUDUREAU, responsables d'unités de gestion, pour les attestations employeurs et certificats de travail, les attestations d'emploi et de rémunération et les états détaillés des services, chacun en ce qui concerne son portefeuille de directions.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Isabelle BERTET, Mme Alice CRESPIEN ou M. Sébastien AUDUREAU, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Hélène DUROY, responsable du service CAP Discipline.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Hélène DUROY, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

De manière générale, Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources, M. Patrick COROYER, directeur du département des Ressources Humaines, Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration des Ressources Humaines, Mme Claude ROUSSELET, directrice Emploi et Développement des Compétences et Mme Christine CORBOU, directrice Qualité de vie et Santé au travail, reçoivent délégation pour signer tout document relatif à la gestion des ressources humaines des services communaux.

### 3.3 Habilitations électriques et autorisations de conduite

La signature de Mme la Maire à l'effet de signer les habilitations électriques, les autorisations de conduite, les attestations des sauveteurs secouristes du travail est déléguée aux responsables de services suivants, chacun dans la limite de ses attributions :

- Direction des Finances : Mme Athenais LALANDE
- Département Urbanisme et Habitat : Mme Elise BAFFARD
- Direction Nature et Jardins : M. Romaric PERROCHEAU
- Direction de l'Éducation : Mme Aurélie AUDOUX
- Direction de la Relation aux Usagers : Mme Clothilde BRETEAULT
- Direction des Sports : M. Eric BOUQUIN
- Direction Vie Associative et Jeunesse : M. Eric GUTKNECHT
- Direction Petite Enfance : Mme Patricia TRACLET
- Direction Santé publique : M. Damien DURAND
- Pôle Ressources, direction générale Cultures et Arts dans la Ville : Mme Samia BOUTERA
- Direction du Patrimoine et de l'Archéologie : M. Olivier ABSALON
- Direction de la Tranquillité Publique : M. Lionel EDMOND
- Direction de quartiers Nord, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : M. Jean-Marc JAMIER,

- Direction de quartiers Est, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Anne DELSOL,
- Direction de quartiers Cœur de Ville, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Géraldine GOSSEAUME,
- Direction de quartiers Sud, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Nadia COUTAND,
- Direction de quartiers Ouest, direction générale Citoyennetés et Territoires Solidaires : Mme Fanny LOIZEAU

En cas d'absence ou d'empêchement des directeurs désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par les directeurs généraux et directeurs de départements mentionnés à l'article 1 du présent arrêté, chacun dans la limite de ses attributions.

### 3.4 Bordereaux récapitulatifs de mandats et de recettes

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, la délégation de signature à l'effet de signer toutes les pièces comptables dont les bordereaux de mandats et de titres, les certificats et attestations fiscales à destination des services de l'État relatifs au budget principal et aux budgets annexes à l'exception des pièces relatives à la paie, est déléguée à Mme Emmanuelle DECAMPS, responsable du service comptabilité.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Emmanuelle DECAMPS, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Annie GOURDELIER, responsable du pôle Dépenses.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Annie GOURDELIER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Céline DEPERCHIN, responsable du pôle Recettes, Inventaires, Régies.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Céline DEPERCHIN, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Florence COLLET, responsable du pôle Support.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Florence COLLET, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

### 3.5 Bordereaux récapitulatifs de mandats de paie

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Aïcha BASSAL, Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, responsable du service Gestion individuelle pour les agents permanents et Mme Virginie AMIAUD, responsable du service Gestion des emplois temporaires, reçoivent délégation de signature pour signer les bordereaux récapitulatifs de mandats et de titres relatifs à la paie.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine JAGUELIN-MORILLON, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Stéphanie CHEREL, directrice Administration et Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Stéphanie CHEREL, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Patrick COROYER, directeur du département Ressources Humaines.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Patrick COROYER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie HOPP, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Athenais LALANDE directrice des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Emmanuelle DECAMPS, responsable du service Comptabilité.

### 3.6 Déclarations de TVA

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, Mme Nathalie HOPP, directrice générale Ressources, reçoit délégation pour signer les déclarations et les demandes de remboursement en matière de TVA.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Nathalie HOPP, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Mélanie DAGORN, responsable du service Ressources et Fiscalité.

### 3.7 Gestion de la dette et de la trésorerie

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal BOLO, Mme Athenais LALANDE, directrice des Finances, reçoit délégation pour signer les contrats de prêts destinés au financement des investissements prévus par le budget ainsi que tous les actes relatifs à la gestion active de la dette y compris les contrats de couverture de risque de taux, à la réalisation des lignes de trésorerie, aux remboursements d'emprunts par anticipation, tous les engagements de garantie pris par la Ville de Nantes pour les créanciers de l'Agence France Locale et tous les actes nécessaires (conventions et avenants) dans la limite des inscriptions budgétaires.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Athenais LALANDE, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par M. Pascal LAMANDA, directeur du département Finances, Marchés et Performance.  
En cas d'absence ou d'empêchement de M. Pascal LAMANDA, la délégation de signature qui lui est accordée, est exercée par Mme Jocelyne JEANNEAU, responsable du service Stratégie et Programmation Financières.

### 3.8 Droits des sols

Mme Laïla NAASSILA, directrice de l'Urbanisme Réglementaire, reçoit délégation de signature des certificats d'urbanisme d'information, des notifications de la liste des pièces manquantes en cas de dossiers incomplets des demandes de permis de construire et de déclarations préalables, de permis de démolir et de permis d'aménager ainsi que des notifications de délai d'instruction au titre de l'article R.423-18 du Code de l'Urbanisme.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laïla NAASSILA, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat.

Mme Laïla NAASSILA reçoit délégation de signature des certificats d'urbanisme opérationnel.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Laïla NAASSILA, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Thierry COLLETTE, directeur du département Urbanisme et Habitat.

### 3.9 Guichet unique petite enfance

Mme Patricia TRACLET, directrice Petite Enfance, reçoit délégation de signature des courriers de non-attribution de places en multi-accueil municipal et associatif suite aux décisions prises par la commission d'admission municipale ou par les associations gestionnaires de multi-accueils associatifs.

### 3.10 Petite enfance – Contrats avec les familles

Les responsables d'établissements de la direction de la Petite Enfance, dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer tous les documents administratifs nécessaires au bon fonctionnement de leurs multi-accueils (notamment les contrats avec les familles) :

Nord :

- Mme Noémie MARTIN
- Mme Anne-Gaëlle CUGUEN
- Mme Mélanie LEDUC
- M. Christian SEVIN
- Mme Françoise TOULEMONT
- Mme Anne-Sophie DE LAUBIER

Ouest/Centre Ville :

- Mme Patricia TOUGERON
- Mme Fabienne LAUNAY
- Mme Julie KERFANT
- Mme Valérie OLLIVIER

Est :

- Mme Michèle ARTAUD
- Mme Sophie LEBRETON
- Mme Isabelle GODEBY
- Mme Claire BLOT
- Mme Christelle BOURRE CORNET

Centre/sud :

- Mme Mathilde GAUTIER-FERNANDEZ
- Mme Clotilde MANEUVRIER
- M. Christophe BERTRAND
- Mme Elsa GUILLON-LE MASNE
- Mme Véronique MALINGE

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables d'établissements, les responsables de territoires de la direction dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer ces documents : territoire Nord : Natacha VINCENT ; territoire Est : Claire BARBIN ; territoire Ouest/Centre Ville : Astrid SURGET, territoire Centre-Sud : Valérie DUBREIL.

En cas d'absence ou d'empêchement des responsables de territoires, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par Mme Patricia TRACLET, directrice Petite Enfance.

### 3.11 Petite enfance – Projets d'Accueil Individualisé (PAI) – Projets d'Accueil Personnalisé (PAP)

Les médecins référents de la direction de la Petite Enfance dont les noms suivent, reçoivent délégation pour signer les projets d'accueil individualisé et leurs reconductions annuelles pour les enfants accueillis dans les établissements d'accueil municipaux du jeune enfant, ainsi que les projets d'accueil personnalisé pour les enfants en situation de handicap :

- Angélique LE CALVEZ
- Lucie MESNARD

### 3.12 Santé publique – Projets d'accueils individualisés

Les médecins scolaires dont les noms suivent reçoivent délégation pour signer les projets d'accueils individualisés et leurs reconductions annuelles ainsi que les fiches « prises de traitement sur les temps scolaires et périscolaires pour une maladie longue durée » pour les élèves scolarisés dans les établissements publics et privés nantais du 1<sup>er</sup> degré, selon leur affectation respective, dans les 144 écoles nantaises mise à jour par la Mission Santé publique :

- Mme Sarah BECKER
- Mme Zélie BILLON
- Mme Perrine DESWERT
- Mme Emilie DINAM
- Mme Anne-Charlotte GALLON
- Mme Stéphanie GROUES-LE-COMTE
- M. Christian JOCHUM
- Mme Marion LE MENN
- Mme Cécile LIEBAULT
- Mme Christine LOUVIGNY
- Mme Sophie NICOLAS
- Mme Elise REYNIER-POUPART
- Mme Sylvie VETO

### 3.13 Forfaits de post-stationnement

M. Bruno DELGRANGE, responsable du service du Stationnement sur voirie, reçoit délégation pour signer les courriers relatifs aux contestations des forfaits de post-stationnement ainsi que les mémoires produits auprès de la commission du contentieux du stationnement payant.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Bruno DELGRANGE, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par M. Mathieu PEREZ, directeur de la Réglementation et de la Gestion de l'Espace Public.

### 3.14 Conventions de prêts d'œuvres

La signature des conventions de prêts d'œuvres est déléguée à :

- Mme Véronique DUBOIS, directrice du Planétarium,
- M. Philippe GUILLET, directeur du Muséum d'Histoire Naturelle,
- Mme Sophie LÉVY, directrice du Musée d'Arts,
- Mme Emmanuelle GRUNVALD, directrice adjointe du Musée Jules Verne,
- Mme Lola MIRABAI, directrice de la Bibliothèque Municipale,

- M. Bertrand GUILLET, directeur du château des ducs de Bretagne,
- Mme Véronique GUITTON, responsable des archives

chacun en ce qui concerne son établissement ou son service.

En cas d'absence ou d'empêchement des agents désignés ci-dessus, la délégation de signature qui leur est accordée est exercée par M. Nicolas CARDOU, directeur général Cultures et Arts dans la Ville.

En cas d'absence ou d'empêchement de M. Nicolas CARDOU, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Samia BOUTERA, directrice du pôle Ressources de la direction générale Cultures et Arts dans la Ville.

### 3.15 Commission de délégation de service public et de concession de services

En cas d'absence ou d'empêchement du président de la commission de délégation de service public et de concessions de services, au sens de l'article L.1411-5 du code général des collectivités territoriales, la signature de la convocation à une séance de cette commission est déléguée à Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances.

### 3.16 Contentieux

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature des mémoires en défense et des mandats de représentation dans les procédures de référé, hors commande publique.

### 3.17 Attestations de propriété

Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances, reçoit délégation de signature des attestations de propriété de terrains appartenant à la ville de Nantes dans le cadre de procédures de référés expulsion des occupants, sans droit ni titre, du domaine public.

### 3.18 Assurances

Mme Sandrine BERCIER, responsable du service des assurances, reçoit délégation de signature des procès-verbaux de constatations relatives aux causes et circonstances et à l'évaluation des dommages établis à l'issue des réunions d'expertise.

En cas d'absence ou d'empêchement de Mme Sandrine BERCIER, la délégation de signature qui lui est accordée est exercée par Mme Françoise DENIGOT, directrice juridique et assurances.

### 3.19 Plans de préventions – protocoles de sécurité – permis de feu – bordereaux de déchets amiantés et de déchets dangereux – documents relatifs aux fluides et énergie

Par dérogation à l'arrêté de délégations de fonctions et de signatures des élus, la signature de Mme la Maire à l'effet de signer les plans de préventions prévus par l'article R.4512-5 et suivants du code du travail, les protocoles de sécurité établis lors des opérations de chargement ou de déchargement prévus par l'article R.4515-4 et suivants du code du travail, les permis de feu, les bordereaux de déchets amiantés et les bordereaux de déchets dangereux est déléguée à la direction du BATII, chacun dans la limite de ses attributions :

- Mme Véronique AIGLE responsable du service Ressources Humaines, direction Administrative et Financière,
- Mme Claire BERNARD DE COURVILLE, responsable de la mission Développement Durable,
- M. Thomas CHENILLAU, responsable Bureau Etude Thermique, pôle Maîtrise d'œuvre,
- M. Xavier CLAUDE, adjoint pôle Patrimoine B, direction de la Stratégie Patrimoniale,
- M. Marc DESCHARLES, responsable du pôle Patrimoine B,
- M. Laurent FAVREAU, responsable de la mission Appui Animation Evolution et Qualité,
- M. Mikaël FLEHO, directeur de la direction Stratégie Patrimoniale,

- Mme Laïla NAASSILA, directrice de l'Urbanisme Réglementaire,
- concernant la sécurité et la réglementation des espaces publics (secteurs d'activités de la Direction de la Réglementation et de la Gestion de l'Espace Public) :
- M. Mathieu PEREZ, directeur de la Réglementation et de la Gestion de l'Espace Public,
- M. Bruno DELGRANGE, responsable du service du Stationnement,
- M. Gaëtan TANGUY, responsable du pôle Protection des Populations,
- Mme Elvina MORINIERE, responsable du service de la Commission de sécurité,
- Mme Sylviane PINIER, responsable de la cellule de gestion de la Réglementation et de la Gestion de l'Espace Public.

### **Article 5**

Les dispositions du présent arrêté annulent toutes dispositions antérieures. Elles prennent effet au jour de sa mise en ligne sur le site internet de la Ville de Nantes, à laquelle il sera procédé dès la transmission au Service du Contrôle de Légalité de la Préfecture, conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 6**

M. le directeur général des services de la Ville de Nantes et le responsable du service de gestion comptable de Nantes, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Nantes, le

**22 AOUT 2022**

Johanna ROLLAND

Transmis en Préfecture et mis en ligne le

**22 AOUT 2022**